

## **CAPITULO VI**

# **DE LOS DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, PROHIBICIONES Y FALTAS, SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

### **DE LOS DERECHOS**

**ART. 39:** Los derechos del profesorado al servicio del estado están descritos en el capítulo IV, art. 13 de la Ley del profesorado, precisados en la reglamentación de dicha Ley D.SN° 019-90 ED. A partir del Art. 33 al Art. 43.

**ART. 40:** Los docentes, personal directivo y el personal administrativo tiene derecho a ser uso de vacaciones:

- a) Personal Directivo y Administrativo, 30 días.
- b) Personal Docente y Auxiliar de Educación, 60 días.

**ART. 41:** Los docentes, personal directivo, y personal administrativo tiene derecho a licencias, tal como lo establece las normas de Licencia, pudiendo ser licencia con goce y sin goce de haber.

**ART. 42:** Los Docentes y personal administrativos tiene derecho a gozar de permisos tal como lo establece la Ley o de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento:

- a) Un día de permiso por cumpleaños, pudiendo adelantarlo o postergarlo dentro del mismo mes.
- b) Una hora de permiso diaria de lactancia, hasta que el hijo cumpla un año de edad.
- c) Tres días de permiso al docente varón en caso de nacimiento de su hijo o hija.
- d) Un día de permiso por el día del maestro (sólo para docentes y personal directivo).
- e) Un día de permiso por el día de la secretaria (sólo para la secretaria).
- f) Hasta tres días al año por motivos personales, pero en forma alternada. Para gozar de este derecho debe tener la autorización del director.

### **DE LOS DEBERES:**

**ART. 43:** Los deberes de cada uno de los trabajadores está normado de acuerdo a Ley, específicamente los deberes de los docentes está precisado en el Art. 43 de la Reglamentación de la ley del profesorado D.S. N° 19-90-ED.

**ART. 44:** Todo trabajador tiene el deber de ingresar en forma puntual a su centro de Trabajo, en el caso del personal docente se tiene:

- a) En el Nivel Primaria: Ingresarán hasta las 7:39 a.m. Se considera tardanza a partir de las 7:40 a.m.
- b) En el Nivel Secundaria: Ingresarán hasta las 12:39 m. Se considera tardanza a partir de las 12:40 m.

**ART. 45:** El personal docente tiene como deber de laborar como mínimo 45 minutos la hora pedagógica.

**ART. 46:** El personal docente debe permanecer dentro de su aula, en caso de tener personal practicante, para asesorarlo.

## **DE LOS ESTÍMULOS**

**ART. 47:** Se estimulará al trabajador que destaque en cualquier actividad que lo haga con responsabilidad y eficiencia a través de:

- a) Oficio de felicitación.
- b) Diploma o mención honrosa.
- c) Felicitación en acto público.
- d) Resolución Institucional de Felicitación y Reconocimiento.
- e) Estimulo económico, o
- f) Entrega de canastas de víveres

**ART. 48:** Se hará un reconocimiento público a los docentes que cumplan 25 años (mujeres) y 30 años (varones) de servicio.

**ART. 49:** Los estímulos previstos en el ART. 47, serán otorgados previa opinión del CONEI.

## **DE LAS PROHIBICIONES Y FALTAS**

**ART. 50:** El profesor de aula y/o de área está prohibido de:

- a) Abandonar el plantel durante su jornada laboral,
- b) Abandonar a sus alumnos durante sus sesiones de trabajo.
- c) Realizar actividades económicas sin autorización de la Dirección.
- d) Realizar proselitismo político y partidario.
- e) Solicitar cuotas a los alumnos a cambio de favorecer en sus promedios.
- f) Falta de palabra a la autoridad de la Institución.
- g) Abuso de autoridad y uso del cargo con fines indebidos que atenten con la moral y las buenas costumbres.
- h) Realizar actividades comerciales (venta de dulces, alimentos, productos, etc.) en el interior de la institución.
- i) Citar a los alumnos a sus domicilios para realizar evaluaciones de recuperación o para darle clases de nivelación remuneradas.
- j) Ingresar los sábados y domingos con otras personas ajenas a la institución, salvo que exista autorización de parte de la Dirección.

**ART. 51:** Constituyen faltas del personal docente y personal administrativo, el incumplimiento de sus deberes y funciones contenidas en el presente reglamento.

## **SANCIONES**

**ART. 51:** De acuerdo a la falta cometida, el personal está sometido a las siguientes sanciones.

- a) Llamada de atención verbal en más de una ocasión por parte del Director.
- b) Amonestación escrita (memorándum).
- c) Al descuento por inasistencias injustificadas y por tardanzas de acuerdo a norma vigente.
- d) A pesar de las llamadas de atención en forma verbal o escrita, si el trabajador reincide en faltas, el director debe dar cuenta al CONEI y con opinión de éste, informar a la superioridad para una posible apertura de proceso administrativo, para lo cual se debe adjuntar las pruebas correspondientes.
- e) Si el personal docente y auxiliar inasiste cinco días consecutivos a su centro de trabajo, se le declara en abandono de cargo y de inmediato se informará a la UGEL para el respectivo proceso.
- f) Si el personal administrativo inasiste tres días consecutivos a su centro de trabajo, se aplicará la sanción del inciso anterior.
- g) Si un trabajador dentro de su horario de trabajo, se ausenta de la institución educativa o de su aula sin dar a conocer a la dirección, incurre en falta de abandono de puesto y se hará acreedor a una llamada de atención por escrito y descuento de sus haberes.

## **CAPITULO VII**

### **DEBERES, DERECHOS, ESTIMULOS Y SANCIONES DE LOS ALUMNOS.**

#### **DEBERES**

**ART. 52:** Son Deberes de los educandos:

- a. Asistir a la institución de forma puntual y obligatoria.
- b. Asistir a clases y a las evaluaciones con puntualidad.
- c. Realizar los trabajos académicos y otras actividades programadas dentro y fuera de la I.E.
- d. Presentar sus trabajos dentro de los plazos señalados por el profesor.
- e. Respetar a sus profesores, compañeros, personal de la I.E. Y otras personas, así mismo hacer prevalecer el nombre y prestigio de la Institución dentro y fuera de ella.
- f. Recibir en forma alturada las correcciones y sanciones que se da previo reconocimiento del error.
- g. Conservar el buen estado del material educativo y pertenencias, así como el mobiliario y demás materiales de la I.E.
- h. Mostrar una conducta intachable dentro y fuera de la I.E.
- i. Cumplir con las reglas de disciplina y otras disposiciones de la I.E. así como:

- Ingresar a la Institución todos los días a las 12.30m
  - Asistir correctamente uniformado, con el cabello recortado.
  - Zapatos lustrados.
  - Portar su agenda diaria.
- j. Mostrar respeto cuando el profesor o algún visitante ingrese al salón de clase, poniéndose de pie, hasta que se le indique tomar asiento.
  - k. Cuidar los ambientes, equipos, instalaciones del plantel y especialmente el mobiliario que se le ha asignado a inicio del año y devolverlo en perfectas condiciones al finalizar el año.
  - l. Formar ordenadamente en el patio por secciones, en la celebración de los lunes cívicos y demás fechas cívicas externas.
  - m. Respetar y cumplir las indicaciones de los alumnos brigadieres.
  - n. Presentar su justificación de inasistencia oportunamente dentro de 24 horas.

## **DERECHOS**

**ART. 53:** Son derechos de los alumnos los siguientes:

- a. Recibir formación integral en cada grado de estudios dentro de un ambiente que brinde seguridad moral y física así como los servicios de orientación y tutoría.
- b. Ser tratado con dignidad y respeto sin discriminación.
- c. Recibir en forma gratuita los servicios educativos que brinda la I.E.
- d. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes u obligaciones.
- e. Ser evaluado dentro de las disposiciones legales que para tal efecto existen.
- f. Ser justificado de en sus inasistencias y evaluado en las áreas correspondientes con posterioridad según el caso lo requiera.
- g. Efectuar en forma respetuosa reclamos verbales o escritos al profesor y a los trabajadores de la I.E.
- h. Los reclamos con fundamentación en el caso de secundaria se harán utilizando el correspondiente escalafón – brigadieres de aula, profesor tutor y/o asesor, Dirección.
- i. Informar y denunciar a la autoridad competente de la I.E. A los alumnos, docentes y demás personal cuando estos realicen acciones que deterioran la buena imagen institucional.

## **ESTIMULOS:**

**ART. 54:** Los estímulos a los que se hacen acreedores los alumnos son:

- a. Reconocimiento al mérito.
- b. Felicitación pública o por escrito en forma individual y colectiva.
- c. La I.E Otorga felicitaciones a través de premios de estímulo y/o diploma a los educandos que al término del año hayan obtenido los primeros puestos en su grado.
- d. Publicación bimestral en u cuadro de méritos a los mejores alumnos en aprovechamiento y conducta.
- e. Además son acreedores a becas cuando una I.E. Oferta, ingreso libre a las universidades los dos primeros puestos, ingreso libre a institutos pedagógicos los tres primeros puestos.

## **SANCIONES:**

**ART. 55:** Son faltas sancionables las siguientes:

- a. Amonestación verbal o escrita del profesor, también lo puede hacer el profesor tutor, el auxiliar de educación.
- b. Suspensión de la I.E. En forma temporal de acuerdo a la falta cometida siendo hasta cinco días como máximo en caso de reincidencia de la falta será tratado por el tutor, auxiliar de educación, Director para la expulsión a otra I.E.
- c. Cambio de I.E, de origen a otra de destino.
- d. La sanción se aplica previo análisis de los informes que puede emitir el profesor de aula, tutor o docente de turno y auxiliar de educación.
- e. Según las faltas que comete el alumno será sancionado con puntos menos en su conducta y estas faltas pueden ser:
  - Falta de respeto al profesor dentro o fuera del plantel, con amenazas y agresiones 6 puntos.
  - Ingreso irregular al ingreso de la I.E. por las paredes perimétricas 5 puntos.
  - Destruir mobiliario escolar y/o deteriorarlo 6 puntos.
  - Evasión de la I.E 5 puntos
  - Amenaza y agresión al auxiliar, tutor, personal administrativo, docentes 8 puntos.
  - Hacer caso omiso a las órdenes de la Dirección y/o faltar respeto al Director 5 puntos.
  - Faltar de palabra, agredir y amenazara los brigadieres de aula.
  - Acoso sexual a compañeros o ejercicio patológico de su sexualidad 9 puntos.
  - Dada la gravedad de las faltas señaladas líneas arriba, las sanciones aplicarse serán resueltas de la siguiente manera:
    - ✓ Suspensión mínima 3 días
    - ✓ Suspensión máxima 5 días
    - ✓ Separación definitiva cuando la falta es grave y reiterativa.

En cualquiera de los casos se procederá a comunicar a los padres de familia o apoderado del alumno sancionado.

- f. Alumno que deterioró el mobiliario o lunas de las ventanas, bajo responsabilidad debe reponerlo con otro.

**ART. 56:** La suspensión temporal puede ser de 3 días como mínimo y de 5 como máximo según sea la gravedad de la falta, para lo cual el CONEI debe emitir su opinión de acuerdo al informe del responsable de tutoría.

**ART. 57:** La expulsión definitiva es cuando la falta es de gravedad así como consumo de drogas, cometer robo en agravio del personal o de la I.E. Agresión física al personal del plantel, tener o usar arma blanca o de fuego, etc.

## **CAPITULO VIII**

### **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO (PRESUPUESTO)**

**ART. 58:** La I.E se rige de acuerdo a su presupuesto analítico de personal (PAP) donde se considera el monto económico con la que cuenta la Institución.

**ART. 59:** La I.E genera sus propios ingresos y recursos económicos, así se tiene, como ingresos propios:

- Evaluación de áreas aplazadas y de subsanación
- Expedición de certificados
- Rectificación de nombres y Apellidos y Nombres
- Expedición de constancias de estudios y vacantes
- Expedición de certificados de conducta
- Actividades por acuerdo de profesores
- Realización de proyectos productivos
- Alquiler de ambiente para funcionamiento de fotocopiadora

**ART. 60:** La I.E, genera gastos es decir origina egresos, y estos gastos son:

- Para movilidad
- Para bienes y servicios
- Para premiación y estímulos
- Para remuneración adicional del trabajador
- Para gastos de alimentación, pasajes, hospedaje cuando el Director sale a otra región por motivos de gestión

**ART. 61:** Tanto los ingresos como egresos es administrado por el comité de recursos financieros el mismo que está conformado por el Director, subdirector y un personal administrativo.

**ART. 62:** Tanto los ingresos y los egresos se administran en libro de caja el mismo que se da cuenta a la DRE para su verificación.

## **CAPITULO IX**

### **FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA APAFA**

**ART. 63:** Son funciones del Consejo Directivo de la APAFA.

- a) Son los encargados de dar el mantenimiento respectivo de toda la infraestructura en forma anual.
- b) A través de tesorería, designar una partida económica específica para diferentes actividades que ha programado la I.E.

- c) Estimular al personal directivo y personal docente cuando realicen un trabajo responsable y eficiente.
- d) Participar activamente en la formulación y ejecución del PEI
- e) Participar en el proceso educativo de sus hijos y todo lo que indique el reglamento de APAFA
- f) Ejecutar, supervisar y evaluar el mejoramiento de servicio, infraestructura, mobiliario escolar y medios auxiliares del plantel.

**ART. 64:** La Asociación de padres de familia y los comités de aula, agrupan a los padres de familia y apoderados de los alumnos de la institución y tienen el carácter de apoyo a la gestión de la institución, reglamentados en el reglamento de APAFA, asimismo cumplen con los acuerdos tomados en reunión con la dirección de la institución.

## **CAPÍTULO X**

### **EL CURRÍCULUM**

**ART. 65:** El plan de estudios que se aplicará tanto en el nivel primario, como en el nivel secundario, serán los que se han aprobado en reunión de profesores, con visto bueno del CONEÍ, tomado como base el plan de estudios general dispuesto por el Ministerio de Educación.

**ART. 66:** En el nivel primario, las diferentes áreas de estudios se trabajan en forma integrada.

**ART. 67:** En el nivel secundario, las diferentes áreas de estudios se trabaja en equipo.

**ART. 68:** El PCI en el nivel primario y secundario será acorde a la realidad de la población estudiantil, para lo cual se tendrá en cuenta los objetivos del PER.

**ART. 69:** Es responsabilidad de cada uno de los docentes a que se cumplan con eficiencia el trabajo académico, promoción educativa comunal, supervisión educativa, actualización docente, tutorías, calendario cívico, actividades y mejoramiento de la infraestructura.

## **CAPÍTULO XI**

### **EVALUACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN**

**ART. 70:** La evaluación de los diferentes documentos de gestión se hará en forma semestral, donde participará el CONEÍ.

**ART. 71:** La evaluación del educando es permanente y global (entrada – proceso – salida).

**ART. 72:** Para la promoción y repitencia se tendrá en cuenta las normas de evaluación emitidas por el Ministerio de Educación.

**ART. 73:** El monitoreo de las diferentes actividades académicas y otras, será responsabilidad del equipo conformado y de la Dirección de la Institución.

**ART. 74:** La supervisión es de entera responsabilidad del subdirector y el director de la I.E.

**ART. 75:** El director de la I.E. elaborará el Plan Anual de la Supervisión Interna, el mismo que contiene el cronograma de supervisión.

**ART.76:**Concluido y aprobado el presente reglamento se firmará un acta de compromiso dando fe de lo aprobado para su aplicación por parte de la Dirección.

## **CAPITULO XII**

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIAS**

**PRIMERA:**Lo no contemplado en el presente reglamento, es de entera responsabilidad de la dirección de la I.E. de resolver los impases subsistentes de acuerdo a las normas educativas existentes.

**SEGUNDA:** El director de la I.E. está obligado a modificar el presente reglamento, cuando la asamblea general de profesores y personal administrativo así lo crea pertinente.

**TERCERA.** El presente reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.